

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Terdapat banyak definisi Manajemen yang dikemukakan oleh banyak ahli, dengan berbagai susunan kalimat dan definisi yang berbeda-beda tetapi semua definisi tersebut memiliki kesamaan pada makna yang ingin di sampaikan dari definisi Manajemen tersebut. Menurut Afandi (2018: 1) Manajemen adalah proses kerja sama antar karyawan untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan pelaksanaan fungsifungsi perencanaan, pengorganisasian, personalia, pengarahan, kepemimpinan, dan pengawasan. Proses tersebut dapat menentukan pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditentukan dengan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber sumber daya lainnya untuk mencapai hasil lebih yang efisien dan efektif.

Pengertian Manajemen menurut Hasibuan (2017: 9) adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Handoko (2009:8) mendefinisikan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha – usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi

lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Feriyanto dan Shyta (2015) mengatakan bahwa manajemen adalah inti dari administrasi hal tersebut dikarenakan manajemen merupakan alat pelaksana administrasi dan berperan sebagai alat untuk mencapai hasil melalui proses yang dilakukan oleh anggota organisasi.

Berdasarkan penjelasan para ahli di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, pengendalian, proses pengarahan dari pemberian fasilitas-fasilitas pada pekerjaan orang-orang yang diorganisasikan di dalam organisasi tersebut. Manajemen juga merupakan kegiatan yang dilandasi ilmu dan seni untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan bantuan orang lain di dalam pencapaian tujuan organisasi atau kelompok, dan juga merupakan suatu proses rangkaian kegiatan agar pelaksanaan pekerjaan dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

b. Fungsi Manajemen

Menurut Amirullah (2015: 8) fungsi manajemen pada umumnya dibagi menjadi empat fungsi yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dengan tujuan mencapai hasil yang diinginkan secara efektif dan efisien.

1) Perencanaan

Perencanaan merupakan proses pembentukan dan penentuan sasaran serta tujuan yang ingin dicapai dengan kesepakatan bersama melalui langkah-langkah strategis guna mencapai visi dan

misi yang ada. Melalui sebuah perencanaan, seorang manajer mendapatkan gambaran yang diinginkan untuk melaksanakan proses tersebut.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses koordinasi terhadap setiap sumber daya berupa individu ataupun kelompok untuk menerapkan perencanaan yang telah di buat, mengkoordinasikan setiap individu atau kelompok terhadap kegiatan-kegiatan yang telah disepakati.

3) Pengarahan

Pengarahan merupakan proses untuk memberikan motivasi dan arahan kepada karyawan untuk menjaga semangat kerja mereka dan juga dapat melaksanakan kegiatan tersebut secara efisien dan efektif agar dapat mengurangi kendala human error yang sering terjadi.

4) Pengendalian

Pengendalian merupakan pengawasan kegiatan untuk menjaga kesesuaian kegiatan dengan visi dan misi yang telah disepakati, dan juga menjaga kualitas atau standar pada kinerja karyawan untuk dilakukan tindakan koreksi jika dibutuhkan.

Berdasarkan beberapa fungsi manajemen di atas, dapat dipahami bahwa semua manajemen diawali dengan perencanaan (*Planning*). Setelah itu pengorganisasian (*Organizing*). Selanjutnya menerapkan fungsi pengarahan yang diartikan dalam kata yang berbeda seperti

actuating dan *leading*. Lalu fungsi yang terakhir dalam manajemen adalah pengendalian (*Controlling*).

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan tata cara pengelolaan manusia dalam organisasi agar dapat berperan secara efektif dan efisien. Manajemen terdiri dari enam (6M) unsur yaitu: *Men*, *Money*, *Method*, *Material*, *Machine*, dan *Market*. Unsur manusia (*Men*) berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia. Berikut adalah pendapat para ahli tentang pengertian pengembangan sumber daya manusia:

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017: 15) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Hasibuan (2017: 10) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Karena manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah proses yang berkelanjutan yang senada dengan pengoperasian perusahaan, maka perhatian terhadap manajemen sumber daya manusia

memiliki posisi yang sangat spesial didalam suatu perusahaan (Batjo, 2018: 1).

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dalam mengatur dan merencanakan serta memproses hubungan dan peranan seorang individu atau karyawan dalam melaksanakan tanggung jawab terhadap perusahaan dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerjaan dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai hasil produksi (*output*) sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahanbahan, energi) (Hasibuan, 2017). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen manajemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini atau manajermanajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif. Menurut Larasati (2019: 10) terdapat 4 tujuan manajemen sumber daya manusia (MSDM) sebagai berikut:

1) Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi/ perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis

terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2) Tujuan Organisasi

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3) Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi

4) Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dan tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

3. Kompetensi

a. Pengertian Kompetensi

Pengertian kompetensi menurut Boulter et al. (dalam Rosidah, 2013:11) yaitu karakteristik dasar dari seseorang yang memungkinkan pegawai mengeluarkan kinerja superior dalam pekerjaannya. Mulyadi (2013:19) mengatakan bahwa kompetensi menunjukkan terdapatnya pencapaian dan pemeliharaan suatu tingkatan pemahaman dan pengetahuan yang memungkinkan seseorang anggota untuk memberikan jasa dengan kemudahan dan kecerdikan. Sedangkan Wibowo (2016: 271) menerangkan bahwa kompetensi adalah suatu

kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli, dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah suatu kemampuan yang dimiliki oleh karyawan yang dilandasi atas keterampilan dan pengalaman yang dijadikan sebagai suatu pedoman dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan SOP (*Standard Operating Procedure*).

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompetensi

Menurut Zwell dalam Wibowo (2016), Faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi adalah sebagai berikut :

1) Kepercayaan dan Nilai

Kepercayaan dan nilai dalam faktor yang mempengaruhi kompetensi itu tercermin dari sikap dan perilaku seseorang. Sikap dan perilaku tersebut sudah melekat pada diri seseorang. Seseorang yang tidak kreatif dan tidak inovatif dalam pekerjaan cenderung seseorang tersebut tidak dapat bersikap untuk menemukan sesuatu yang baru dan menantang bagi dirinya.

2) Keahlian atau Keterampilan

Aspek keahlian atau keterampilan dalam kompetensi memegang peranan yang sangat penting dalam perusahaan. Keahlian atau keterampilan seseorang menjadi faktor penentu suksesnya kompetensi yang dimiliki seseorang. Untuk keahlian atau

keterampilan seseorang dapat dilakukan dengan cara dilatih, dipraktikkan serta dikembangkan dalam bidang yang sesuai.

3) Pengalaman

Pengalaman seseorang yang dapat mempengaruhi faktor kompetensi. Dimana seseorang yang mengalami banyak pengalaman dalam suatu bidang pekerjaan dapat meningkatkan kompetensi dibandingkan dengan orang yang tidak memiliki pengalaman.

4) Karakteristik Personal

Karakteristik personal yang diartikan sebagai karakteristik kepribadian seseorang. Karakteristik kepribadian seseorang dapat berpengaruh terhadap kompetensi. Setiap orang mempunyai kepribadian yang berbeda-beda. Dari kepribadian seseorang tersebut dapat dilihat dari kegiatan sehari-hari.

5) Motivasi

Motivasi seseorang terhadap suatu pekerjaan akan berpengaruh terhadap hasil yang dicapai. Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap karyawan dapat memberikan pengaruh yang positif terhadap kompetensi.

6) Isu-isu Emosional

Isu-isu emosional yang mempengaruhi kompetensi. Dalam artian isu-isu tersebut adalah suatu hambatan emosional yang dapat membatasi terbentuknya kompetensi seseorang antara lain ketakutan

karyawan dalam melaksanakan tugasnya, perasaan malu atau kurangnya percaya diri terhadap suatu hal, selalu berfikir negative terhadap seseorang.

7) Kapasitas Intelektual

Seseorang akan berpengaruh terhadap penguasaan kompetensi. Kompetensi seseorang tergantung pada tingkat kemampuan berfikir yang berbeda-beda. Perbedaan tingkat kemampuan berfikir seseorang dalam kompetensi akan berpengaruh pada pengambilan keputusan dalam perusahaan dan mengatasi berbagai konflik yang terjadi.

c. Indikator Kompetensi

Menurut Wibowo (2016), adapun indikator kompetensi adalah sebagai berikut :

1) Keterampilan (*Skill*)

Keterampilan (*Skill*) merupakan kemampuan yang menunjukkan system atau urutan perilaku yang secara fungsional berhubungan dengan pencapaian tujuan kinerja. Dalam hal ini keterampilan juga dapat diartikan sebagai kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas tertentu dalam sebuah bidang yang sesuai dengan standart kerja dan target dalam perusahaan.

2) Pengetahuan (*Knowledge*)

Pengetahuan (*Knowledge*) merupakan informasi yang dimiliki seseorang dalam bidang tertentu. Karyawan harus mengetahui dan

memahami ilmu-ilmu pengetahuan atau informasi dibidang masing-masing.

3) Konsep diri (*Sikap*)

Konsep diri (*Sikap*) adalah sikap. Sikap yang dimiliki seorang karyawan harus profesionalisme dalam menyelesaikan tugasnya dengan rasa percaya diri dan yakin akan pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik sesuai yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

4) Sifat (*Trait*)

Sifat (*Trait*) merupakan karakteristik yang relative konstan pada tingkah laku seseorang. Setiap karyawan mempunyai watak (sifat) yang berbeda beda dalam menyelesaikan tugas pekerjaannya.

5) Motif

Motif adalah sesuatu yang secara konsisten dipikirkan atau diinginkan oleh seseorang yang menyebabkan suatu tindakan. Motif mendorong, mengarahkan, dan memilih perilaku menuju tindakan atau tujuan tertentu.

4. Motivasi

a. Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari kata motif yang berarti dorongan atau alasan. Motif merupakan tenaga pendorong yang mendorong manusia untuk bertindak atau suatu tenaga di dalam diri manusia, yang menyebabkan manusia bertindak atau melakukan sesuatu, Motivasi

juga dikatakan rencana atau keinginan untuk menuju kesuksesan dan menghindari kegagalan hidup. Dengan kata lain motivasi adalah sebuah proses untuk mencapai suatu tujuan (Usman, 2013). Menurut Kurniasari (2018), Motivasi adalah kekuatan yang ada dalam seseorang yang mendorong perilakunya untuk melakukan tindakan. Besarnya intensitas kekuatan dari dalam diri seseorang untuk melakukan suatu tugas atau mencapai sasaran memperlihatkan sejauh mana tingkat motivasinya.

Mangkunegara (2015: 61) menyatakan motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) karyawan dalam menghadapi situasi kerja di perusahaan (*situation*). Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Menurut Darajat (2015:187) motivasi merupakan suatu proses psikologis yang mencerminkan interaksi antara sikap, kebutuhan, persepsi, dan keputusan yang terjadi pada diri seseorang. Dan motivasi sebagai proses psikologi timbul diakibatkan oleh faktor di dalam diri seseorang itu sendiri yang disebut intrinsik atau faktor dari luar yang disebut ekstrinsik. Faktor dari dalam diri seseorang dapat berupa kepribadian, sikap, pengalaman dan pendidikan, atau berbagai harapan, cita-cita yang menjangkau ke masa depan, sedang faktor diluar diri, dapat ditimbulkan oleh berbagai faktor, bisa karena pengaruh pimpinan, kolega atau faktor-faktor lain yang sangat

kompleks, tetapi baik faktor intrinsik maupun faktor luar motivasi timbul karena ada rangsangan.

Berdasarkan pengertian para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang memengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan sesuatu yang invisible yang memberikan kekuatan untuk mendorong individu untuk bertindak dalam mencapai tujuan. Dorongan ini bertujuan untuk memompa semangat pegawai/karyawan agar lebih bersemangat kerja dan dapat mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Jadi, motivasi kerja adalah suatu dorongan yang timbul secara alamiah dari dalam diri manusia baik secara faktor eksternal maupun internal yang mempengaruhinya.

b. Tujuan Pemberian Motivasi

Tujuan pemberian motivasi bagi seorang karyawan selain memberikan keuntungan kepada karyawan itu sendiri juga memberikan keuntungan kepada organisasi/perusahaan. Menurut Hasibuan (2017) terdapat beberapa tujuan pemberian motivasi, yaitu sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- 2) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- 3) Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- 4) Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- 5) Mengefektifkan pengadaan karyawan

- 6) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- 7) Meningkatkan loyalitas, kreatifitas dan partisipasi karyawan
- 8) Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
- 9) Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugasnya

c. Metode-metode Motivasi

Hasibuan (2017) menerangkan bahwa terdapat dua metode motivasi yaitu motivasi langsung dan motivasi tidak langsung, yaitu sebagai berikut:

1) Motivasi langsung (*Direct Motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (materil dan non materil) yang memberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, bintang jasa dan lain sebagainya.

2) Motivasi Tidak Langsung (*Indirect Motivation*)

Motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Motivasi tidak langsung ini besar pengaruhnya untuk merangsang semangat kerja karyawan, sehingga produktivitas kerja meningkat.

d. Indikator Motivasi

Indikator Motivasi menurut Mangkunegara (2015: 93) sebagai berikut :

1) Tanggung Jawab

Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi terhadap pekerjaannya

2) Prestasi Kerja

Melakukan sesuatu/pekerjaan dengan sebaik-baiknya

3) Peluang Untuk Maju

Keinginan mendapatkan upah yang adil sesuai dengan pekerjaan

4) Pengakuan Atas Kinerja

Keinginan mendapatkan upah lebih tinggi dari biasanya.

5) Pekerjaan yang menantang

Keinginan untuk belajar menguasai pekerjaannya di bidangnya.

5. Kedisiplinan Kerja

a. Pengertian Kedisiplinan Kerja

Menurut Hasibuan (2017: 193) kedisiplinan adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi yang dibuat manajemen yang

mengingat anggotainstansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan.

Disiplin dapat pula diartikan sebagai pengendalian diri agar tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan falsafah suatu bangsa/Negara (Hartatik, 2014: 183). Sinambela (2017) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dan tidak melanggar aturan yang sudah ditetapkan. Kemudian menurut Nitisemito (dalam Darmawan, 2013), disiplin kerja diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai peraturan dari organisasi dalam bentuk tertulis maupun tidak.

Beberapa pengertian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin kerja adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari sekolah baik tertulis maupun yang tidak tertulis. Bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Pada hakikatnya, pendisiplinan merupakan tindakan yang dilakukan karyawan dengan sikap tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan, menekankan timbulnya masalah sekecil mungkin, dan mencegah berkembangnya kesalahan yang mungkin terjadi.

b. Aspek-Aspek Disiplin Kerja

Ukuran disiplin kerja bagi karyawan menurut Hartatik (2014) memiliki beberapa aspek yaitu:

- 1) Kehadiran, hal ini mencakup kedatangan karyawan untuk bekerja, ketepatan waktu karyawan datang ke tempat kerja setiap harinya, dan durasi kerja penuh sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- 2) Ketaatan pada peraturan kerja, hal ini mengenai pemahaman karyawan terhadap peraturan kerja serta mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
- 3) Ketaatan pada standar kerja, hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan yang diamanahkan kepadanya, dan karyawan yang bekerja sesuai dengan fungsi serta tugasnya.
- 4) Tingkat kewaspadaan tinggi, karyawan yang memiliki tingkat kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
- 5) Bekerja etis, yaitu menunjukkan sikap dan perilaku yang baik dalam bekerja, kesopanan dan kejujuran karyawan serta saling menghargai antar sesama karyawan.

c. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Hartatik (2014: 190) jenis – jenis disiplin kerja yaitu :

1) Disiplin diri

Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri, pegawai merasa bertanggung jawab dan dapat mengukur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi.

2) Disiplin kelompok

Kegiatan organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patuh, taat, dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, pemerintah, dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita – cita dan tujuan tertentu, serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar – standar organisasional.

3) Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah disiplin yang ditunjukkan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin dengan menaati dan mengikuti berbagai standar peraturan yang telah ditetapkan. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan dapat dicegah.

4) Disiplin korektif

Disiplin ini dimaksud untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akan datang. Disiplin korektif adalah upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam instansi.

5) Disiplin progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Disiplin progresif dirancang untuk memotivasi pegawai agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela.

d. Indikator Kedisiplinan Kerja

Tingkat disiplin kerja seseorang dapat dilihat dari indikator-indikator disiplin kerja. Disiplin kerja memiliki beberapa indikator. Menurut Hasibuan (2017:194) Indikator-indikator Disiplin Kerja yaitu:

1) Kehadiran

Seseorang dijadwalkan untuk bekerja harus hadir tepat pada waktunya tanpa alasan apapun

2) Waktu kerja

Merupakan jangka waktu saat pekerja yang bersangkutan harus hadir untuk memulai pekerjaan, waktu istirahat, dan akhir pekerjaan.

3) Kepatuhan terhadap perintah

Kepatuhan yaitu jika seseorang melakukan apa yang dikatakan kepadanya.

4) Kepatuhan terhadap aturan

Serangkaian aturan yang dimiliki perusahaan merupakan tuntutan bagi karyawan agar patuh, sehingga dapat membentuk perilaku yang memenuhi standar perusahaan.

5) Produktivitas kerja

Produktifitas kerja yaitu menghasilkan lebih banyak dan berkualitas lebih baik, dengan usaha yang sama.

6. Prestasi Kerja

a. Pengertian Prestasi Kerja

Hasibuan (2017:94) mengatakan bahwa, prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Bernardin dan Russel dalam Sutrisno (2016:150) menyatakan bahwa prestasi kerja sebagai tingkat kecakapan seseorang pada tugas-tugas yang mencakup pada pekerjaannya, pengertian pada bobot kemampuan individu di dalam memenuhi ketentuanketentuan yang ada di dalam pekerjaan. Sedangkan Dharma (2018:1) mendefinisikan prestasi kerja adalah proses penampilan kerja atau pencapaian hasil kerja yang diberikan oleh seseorang atau sekelompok orang.

Menurut Sikula (2015 : 57) prestasi kerja adalah evaluasi yang sistematis terhadap pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan dan ditujukan untuk pengembangan. Selanjutnya Yoder (2015 : 43) menyatakan bahwa prestasi kerja adalah prosedur yang formal dilakukan di dalam organisasi untuk mengevaluasi pegawai dan sumbangan serta kepentingan bagi pegawai. Sedangkan Dessler (2015: 523) mengemukakan bahwa prestasi kerja adalah perbandingan antara persepsi aktual bawahan dengan standar yang ditetapkan dalam langkah pertama, melibatkan beberapa jenis bentuk pengharkatan. Menurut Sastrohadiwiryo (2013 : 243) mengatakan bahwa yang dimaksud dengan prestasi kerja adalah kinerja yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja merupakan hasil kerja yang telah dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya, dikerjakan dengan skill, kemampuan yang dimiliki. Prestasi kerja seorang karyawan tidak dapat diperoleh begitu saja, tetapi diperoleh melalui proses dan ketentuan dalam pekerjaan.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut Mangkunegara (2015: 13), ada 3 faktor yang mempengaruhi prestasi kerja yaitu :

1) Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan reality, artinya pegawai yang memiliki pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-sehari maka dia akan lebih mudah mencapai pekerjaan yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi mental karyawan yang artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

3) Faktor Situasi

Situasi yang dapat berpengaruh terhadap prestasi kerja adalah adanya kondisi ruangan yang tentunya tenang, iklim suasana kerja yang baik, sistem kerja yang mendukung tentunya akan mendorong terciptanya prestasi kerja yang tinggi.

c. Manfaat Prestasi Kerja

Menurut Siagian (2015 : 227) menyatakan penilaian prestasi kerja sangat bermanfaat untuk beberapa kepentingan yaitu :

- 1) Mendorong peningkatan prestasi kerja.
- 2) Sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan.

- 3) Untuk kepentingan mutasi pegawai seperti promosi, alih tugas, ahli wilayah maupun demosi.
- 4) Guna menyusun program pendidikan dan pelatihan baik yang dimaksudkan untuk mengatasi berbagai kekurangan dan kelemahan maupun untuk mengembangkan potensi pegawai.
- 5) Membantu para pegawai menentukan rencana kariernya dan dengan bantuan kepegawaian menyusun program pengembangan karier yang paling tepat dalam arti sesuai dengan kebutuhan para pegawai dengan kepentingan organisasi.

d. Tujuan Prestasi Kerja

Menurut Hisabuan (2017) penilaian prestasi kerja sangat bermanfaat bagi perusahaan serta pegawai. Manfaat prestasi kerja adalah :

- 1) Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian dan penetapan besarnya balas jasa
- 2) Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaannya
- 3) Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan didalam perusahaan
- 4) Sebagai dasar untuk mengevaluasi program pelatihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan peralatan kerja

- 5) Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi
- 6) Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai tujuan untuk mendapatkan performance kerja yang baik.
- 7) Sebagai alat untuk mendorong atau membiasakan para atasan (*supervisor, managers, administrator*) untuk mengobservasi perilaku bawahan (*subordinate*) supaya diketahui minat dan kebutuhan-kebutuhan bawahannya.
- 8) Sebagai alat untuk bisa melihat kekurangan atau kelemahan-kelemahan si masa lampau dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
- 9) Sebagai kriteria di dalam menentukan seleksi dan penempatan kerja pegawai
- 10) Sebagai alat untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan personil dan dengan demikian bisa sebagai bahan pertimbangan agar bisa diikuti sertakan dalam program latihan kerja tambahan.
- 11) Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan
- 12) Sebagai dasar untuk memperbaiki dan mengembangkan uraian pekerjaan (*job description*).

e. Indikator Prestasi Kerja

Ada beberapa unsur yang digunakan untuk membantu perusahaan dalam menilai prestasi kerja seluruh karyawannya. Berikut ini unsur-unsur dasar dalam penilaian prestasi kerja menurut Hasibuan (2017) :

1) Kualitas Pekerjaan

Kualitas kerja yaitu merupakan hasil kerja pegawai didasarkan pada mutu pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai, apakah hasil pekerjaannya memenuhi mutu hasil pekerjaan seperti yang ditetapkan dalam standar mutu.

2) Kuantitas Pekerjaan

Kuantitas kerja yaitu merupakan hasil kerja pegawai didasarkan pada pencapaian target yang sudah distandarkan jumlahnya dalam waktu tertentu oleh atasan atau organisasi.

3) Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu yaitu merupakan hasil kerja pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang dikerjakannya tepat sesuai waktu yang efisien.

4) Pengertahuan Pekerjaan

Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja.

5) Disiplin Waktu

Disiplin waktu yaitu tingkat penyesuaian suatu aktivitas yang dikerjakan atau suatu hasil yang dicapai dengan waktu tersingkat yang diharapkan sehingga dapat memaksimalkan pemanfaatan waktu untuk aktivitas lainnya.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai keputusan pembelian telah dilakukan oleh peneliti

- peneliti sebelumnya yang digunakan penulis sebagai rujukan. Beberapa penelitian terdahulu diantaranya sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Peneliti/ Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
Rofi, Ahmad Nur (2012)	Pengaruh Disiplin Kerja Dan Pengalaman Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Departemen Produksi Pt. Leo Agung Raya Semarang	Sumber data meliputi data primer dan sekunder dengan variabel independent Disiplin kerja (X1), Pengalaman kerja (X2) dengan variabel dependent Prestasi kerja. Populasi dalam penelitian ini adalah 247 responden. Sedangkan sampel yang diambil adalah 30 % dari jumlah populasi	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada pengaruh yang positif dan signifikan disiplin kerja terhadap prestasi kerja. Dengan demikian, $r_{hitung} > r_{tabel}$ atau $5,278 > 1,684$, H_0 di tolak dan H_a di terima jadi kesimpulannya, ada pengaruh yang positif dan signifikan pengalaman kerja terhadap prestasi kerja. Sedangkan secara bersama-sama (simultan) pengaruh disiplin kerja dan

		yaitu 54 responden. Teknik analisa datanya adalah teknik regresi linier berganda. Uji t, Uji F. dan Determinasi.	pengalaman kerja. Pengaruh disiplin kerja dan pengalaman kerja sebesar 79,6 % sedangkan 20,4 % dipengaruhi oleh faktor yang lain di luar model penelitian ini.
Panggabean, Nina Ningsih (2013)	Pengaruh Kompetensi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Administrasi Pada Pt. Moriss Site Muara Kaman	Penelitian ini adalah dilaksanakan di divisi administrasi dengan total 12 sampel menggunakan cencus Metode. Deskriptif kuantitatif adalah analisis data yang digunakan oleh peneliti untuk menjelaskan karakteristik responden dengan menggunakan regresi linier sederhana dan Hipotesis diuji menggunakan tes T dan tes R ² (Koefisien Penentuan).	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi mempunyai pengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss site Muara Kaman. Hal ini berarti jika kompetensi mengalami peningkatan, maka prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss site Muara Kaman akan mengalami peningkatan dan sebaliknya. Kontribusi terbesar dari sub-variabel kompetensi adalah pengalaman kerja, dimana karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss site Muara Kaman mempunyai

			pengalaman kerja yang sangat baik.
Permatasari, Jundah Ayu, Muchammad Al Musadieq dan Yuniadi Mayowan (2015)	Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Studi pada PT BPR Gunung Ringgit Malang)	Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian explanatory research. Teknik sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sampel jenuh. Instrumen dalam penelitian ini menggunakan kuesioner yang disebarikan kepada 30 responden di PT BPR Gunung Ringgit Malang.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Disiplin Kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Prestasi Kerja Karyawan. Motivasi Kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Prestasi Kerja Karyawan. Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja mempunyai pengaruh yang signifikan secara simultan terhadap Prestasi Kerja Karyawan di PT BPR Gunung Ringgit.
Harudi, Nazir, Gunawan dan Hasmin (2016)	Pengaruh Motivasi, Disiplin Dan Kompetensi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng	Penelitian ini dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng. Populasi dalam penelitian ini adalah semua pegawai pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng sebanyak 37 orang pegawai. Mengingat jumlah populasi relative kecil, sehingga sampel penelitian	Hasil penelitian ini menyebutkan bahwa Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng. Disiplin berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng. Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan

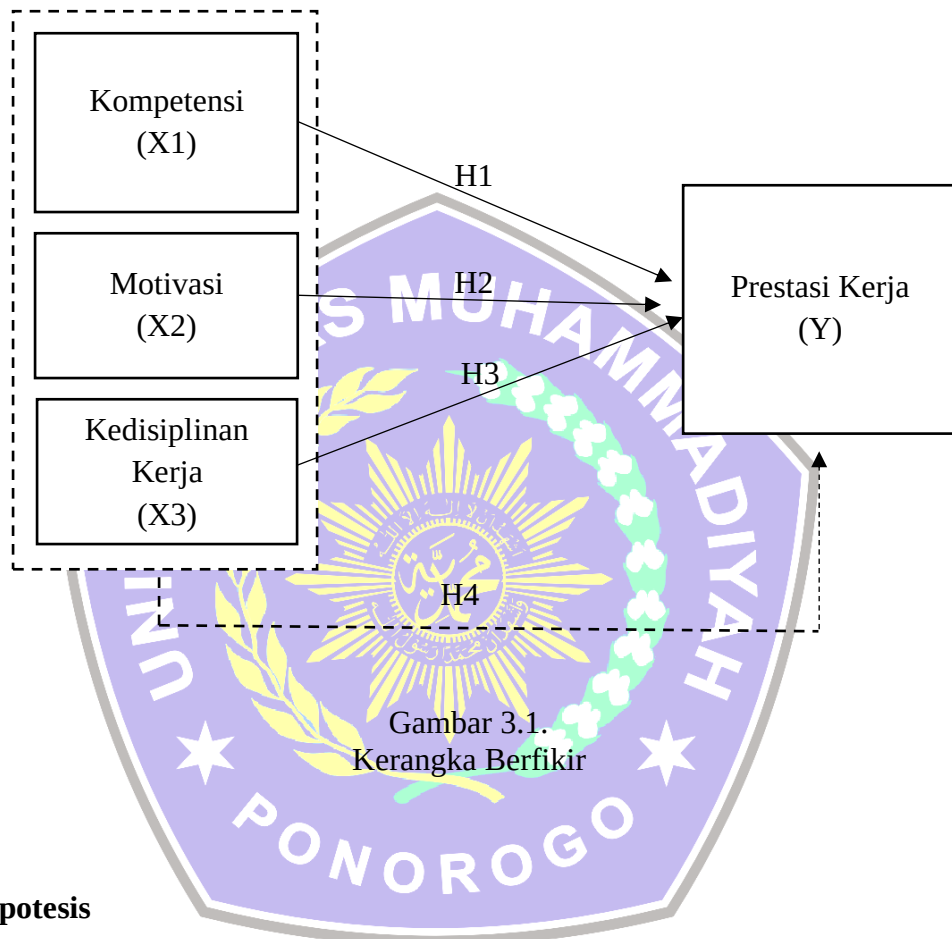
		ditentukan dengan menggunakan metode sensus. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis regresi linier berganda.	terhadap prestasi kerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng. Motivasi, disiplin, dan kompetensi berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.
Zulkarnaen, Wandy, Iis Dewi Fitriani dan Rini Widia (2018)	Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan PT. Alva Karya Perkasa Bandung	Metode penelitian yang digunakan adalah metode Deskriptif. Pada metode deskriptif ini, akan dikemukakan cara – cara penyajian data, dengan tabel biasa maupun distribusi frekuensi; grafik garis maupun batang; diagram lingkaran; pictogram; penjelasan kelompok melalui rentang dan simpangan baku.	Hasil analisis menunjukkan bahwa persamaan regresi linier berganda sebagai berikut : $Y = 11,495 + 0,722X$. Adapun berdasarkan hasil koefisien determinasinya diperoleh data variabel X (Motivasi Kerja) memiliki pengaruh terhadap variabel Y (Prestasi Kerja) sebesar 49,325%, sedangkan sisanya sebesar 50,675% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diamati.

Sumber: Olahan Peneliti, 2021

C. Kerangka Pemikiran

Peneliti ingin menjelaskan pengaruh Kompetensi, Motivasi dan Kedisiplinan Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada CV. Putra Sala Group Garment Industry. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 4 variabel, yaitu tiga variabel independen dan satu variabel dependen.

Variabel independen yang digunakan yaitu kompetensi (X1), motivasi (X2) dan kedisiplinan kerja (X3). Sedangkan variabel dependen yang digunakan adalah prestasi kerja (Y). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 1 berikut ini:



D. Hipotesis

Sugiyono (2016) menyatakan bahwa Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan yang dikemukakan dalam perumusan masalah yang akan berperan untuk penentuan arah yang dianalisis dalam penelitian ini, berdasarkan dari kerangka pikir tersebut diatas maka hipotesisnya sebagai berikut:

1. Pengaruh Kompetensi terhadap Prestasi Kerja

Kompetensi merupakan faktor kunci penentu bagi seseorang dalam menghasilkan prestasi kerja yang sangat baik. Dalam situasi kolektif, kompetensi merupakan faktor kunci penentu suatu keberhasilan organisasi. (Rivai dan Sagala, 2013: 304). Menurut Spencer & Spencer dalam Moeheriono (2010:3-4), kompetensi adalah karakteristik dasar yang dapat berpengaruh terhadap prestasi kerja individu atau tim. Kompetensi memiliki hubungan kausal atau sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior di tempat kerja atau situasi tertentu.

Penelitian terdahulu yaitu penelitian Panggabean, Nina Ningsih (2013) yang menyatakan bahwa kompetensi mempunyai pengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan divisi administrasi pada PT. Moriss site Muara Kaman. Maka, hipotesis pertama dalam penelitian ini adalah:

Ho₁ : Diduga Kompetensi tidak berpengaruh terhadap Prestasi Kerja

Ha₁ : Diduga Kompetensi berpengaruh terhadap Prestasi Kerja

2. Pengaruh Motivasi terhadap Prestasi Kerja

Mangkunegara (2015:61) menyatakan motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) karyawan dalam menghadapi situasi kerja di perusahaan (*situation*). Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi

perusahaan. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya motivasi dari seorang pegawai memiliki hubungan erat dengan tingkat prestasi kerja karyawan, karena dengan adanya motivasi akan memberikan dorongan pada pegawai untuk meningkatkan prestasinya. Apabila tujuan telah tercapai, maka akan tercapai kepuasan dan cenderung untuk diulang kembali, sehingga menghasilkan prestasi kerja yang lebih baik lagi.

Penelitian terdahulu yaitu penelitian Permatasari, Jundah Ayu, Muchammad Al Musadieg dan Yuniadi Mayowan (2015) yang menyatakan bahwa Motivasi Kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Prestasi Kerja Karyawan. Maka, hipotesis kedua dalam penelitian ini adalah:

Ho2 : Diduga Motivasi tidak berpengaruh terhadap Prestasi Kerja

Ha2 : Diduga Motivasi berpengaruh terhadap Prestasi Kerja

3. Pengaruh Kedisiplinan Kerja terhadap Prestasi Kerja

Sinambela (2017) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dan tidak melanggar aturan yang sudah ditetapkan. Disiplin kerja yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin kerja yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan. Prestasi kerja yang tinggi diperoleh jika seorang karyawan mampu mengerjakan tugas-tugas yang diberikan pimpinan kepadanya. Untuk dapat

mengerjakan tugas-tugas tersebut, karyawan dituntut untuk memiliki disiplin kerja yang tinggi karena dengan tingkat disiplin kerja yang tinggi, maka karyawan akan memiliki tanggung jawab yang besar terhadap tugas dan tanggung jawabnya.

Penelitian terdahulu yaitu penelitian Rofi, Ahmad Nur (2012) yang menyebutkan bahwa bahwa ada pengaruh yang positif dan signifikan disiplin kerja terhadap prestasi kerja. Maka, hipotesis ke tiga dalam penelitian ini adalah:

Ho₃ : Diduga Kedisiplinan Kerja tidak berpengaruh terhadap Prestasi Kerja

Ha₃ : Diduga Kedisiplinan Kerja berpengaruh terhadap Prestasi Kerja

4. Pengaruh Kompetensi, Motivasi dan Kedisiplinan Kerja terhadap Prestasi Kerja

Pengaruh kompetensi terhadap prestasi kerja, Robbin & Judge (2015) mengemukakan bahwa kompetensi adalah kemampuan (*ability*) atau kapasitas seseorang untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan dimana kemampuan ini ditentukan oleh 2 faktor yaitu kemampuan intelektual dan kemampuan fisik. Dimana kemampuan itu bisa mempengaruhi prestasi kerja, karena karyawan mempunyai kelebihan tersendiri atau berbeda dengan yang lain tentunya mempunyai prestasi kerja sendiri tentunya dengan apa yang dikuasai.

Selanjutnya tentang motivasi kerja yang merupakan serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu tersebut (Rivai, 2015). Sikap dan nilai tersebut bisa berupa prestasi kerja yang dapat memberikan kekuatan untuk mendorong individu bertindak dalam mencapai tujuan. Kemudian disiplin kerja, disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal tersebut mendorong prestasi kerja dan terwujudnya suatu tujuan bagi perusahaan dan karyawan (Pranata, 2014).

Penelitian terdahulu yaitu penelitian Harudi, Nazir, Gunawan dan Hasmin (2016) yang menyebutkan bahwa Motivasi, disiplin, dan kompetensi berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng. Maka, hipotesis keempat dalam penelitian ini adalah:

H₀₄ : Diduga Kompetensi, Motivasi dan Kedisiplinan Kerja tidak berpengaruh terhadap Prestasi Kerja

H_{a4} : Diduga Kompetensi, Motivasi dan Kedisiplinan Kerja berpengaruh terhadap Prestasi Kerja